

**Umowa nr..... o korzystanie z posiłków w stołówce**  
**w Szkole Podstawowej nr 15 w Gdańsku w roku szkolny 2024/2025**

zawarta w dniu .....09.2024..... r. w Gdańsku pomiędzy:

1. Gminą Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowanym przez:  
Joannę Reduchę - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 w Gdańsku

a  
2.....

*(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

*(adres zamieszkania)*

tel. kontaktowy....., adres e-mail .....  
o treści następującej :

**§ 1**

1.Przedmiotem umowy jest korzystanie z posiłku w stołówce przez ucznia

*(imię i nazwisko ucznia, klasa)*

*(adres zamieszkania – jeżeli jest inny niż rodzica)*

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany jest przez placówkę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1148).

**§ 3**

1.Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z posiłków w stołówce:

w okresie od ..... do .....czerwiec 2025.....r.

**§ 4**

1.Cena wynosi : 7 zł ( SIEDEM złotych)

Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki za posiłek.

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do dokonywania wpłat do 10 dnia danego miesiąca przelewem na: – INDYWIDUALNY RACHUNEK BANKOWY, który zostanie wygenerowany po zarejestrowaniu umowy i przekazany rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

Dla dzieci, które już korzystały ze stołówki obowiązuje numer konta, które otrzymały w poprzednim roku szkolnym.

Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i grudzień– w tym przypadku termin będzie podawany na stronie placówki [sp15.edu.gdansk.pl](mailto:sp15.edu.gdansk.pl) w zakładce „Rodzice- obiady”

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/ klasę/ nr umowy.

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.

5. Rodzic może odwołać posiłek w razie nieobecności dziecka, za który nie zostanie obciążony w następujący sposób:

a) odwołanie posiłku należy zgłaszać do godz. 9.30 danego dnia roboczego na adres email: [j.gajewska@sp15.edu.gdansk.pl](mailto:j.gajewska@sp15.edu.gdansk.pl) lub przez e-dziennik,

b) w przypadku odwołania posiłku po wskazanej godzinie odpis z tytułu nieobecności będzie uwzględniany od dnia następnego.

Przy zgłaszaniu odwołania należy podać : imię i nazwisko dziecka/klasę/datę nieobecności.

6. Należność za odwołanie posiłku zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc w uzgodnieniu z intendentem szkoły.

7. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki są umieszczane na stronie internetowej: sp15.edu.gdansk.pl w zakładce „Rodzice- obiady”.

8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z posiłków w stołówce, powstałe nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy podany przez rodzica/opiekuna prawnego:

.....  
(numer rachunku bankowego, imię i nazwisko właściciela rachunku)

#### § 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty za wyżywienie Szkoła Podstawowa nr 15 może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Rodzica, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności względem zaległej należności.

2. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych.

3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.

#### § 6

1. Rodzic/opiekun prawny i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Szkoły Podstawowej nr 15 w Gdańsku.

2. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki, który zamieszczony jest na stronie internetowej.

3. Postanowienia Regulaminu stołówki są integralną częścią umowy.

#### § 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

2. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Rezygnację z posiłków należy złożyć u Intendenta lub w sekretariacie placówki. Złożenie rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

3. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku podania przez rodzica informacji niezgodnych ze stanem faktycznym.

4. Szkoła może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, trwającej 30 dni kalendarzowych.

5. Zmiana zadeklarowanej liczby dni tygodnia korzystania z wyżywienia następować będzie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca kalendarzowego.

6. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać umowę o wyżywienie za wypowiedzeniem z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### § 8

W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od Szkoły Podstawowej nr 15 np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/ opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.

#### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne.

#### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Rodzica/ opiekuna prawnego)

.....  
(podpis Dyrektora placówki)

data wpływu do placówki / nr umowy w GRU .....

Podpis.....